



Утверждено
постановлением администрации района
от «25» марта 2019 г. № 250

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СОВРЕМЕННЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР ИМ. П.П. БУЛЫГИНА» ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Современный культурный центр им. П.П. Булыгина» Гороховецкого района Владимирской области (в дальнейшем Учреждение) создано в соответствии с постановлениями администрации Гороховецкого района от 01.08.2011 № 296 «О создании муниципальных бюджетных учреждений культуры Гороховецкого района Владимирской области» и от 21.04.2015 № 473 «О переименовании муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека» Гороховецкого района Владимирской области» в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Современный культурный центр им. П.П. Булыгина» Гороховецкого района Владимирской области» в целях организации информационно-библиотечного, культурно-досугового, просветительного обслуживания муниципальных образований, имеющих статус поселений, входящих в состав муниципального образования Гороховецкий район, а также комплектования и обеспечения сохранности фондов библиотек-филиалов, стационарных пунктов выдачи.

1.2. Учреждение представляет собой методическое, информационное, культурно-досуговое, просветительное учреждение межпоселенческого значения, располагающее организованным фондом тиражированных документов и представляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Гороховецкий район.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Гороховецкого района самостоятельно (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация района и в пределах своей компетенции Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Гороховецкого района (далее – КУМИ).

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Современный культурный центр им. П.П. Булыгина» Гороховецкого района Владимирской области, официальное сокращенное наименование Учреждения: МБУК «СКЦ им. П.П. Булыгина».

1.5. Учреждение имеет:

филиалы в поселениях, входящих в состав муниципального образования Гороховецкий район, действующие на основании утвержденных руководителем Учреждения Положений:

- универсальная детская библиотека: ул. Советская, д. 16, г. Гороховец, 601480.
- библиотека «Забота»: ул. Кутузова, д. 7 г. Гороховец, 601482.
- Арфинская сельская библиотека: ул. Центральная, д. 4, д. Арфино, 601463.
- Быкасовская сельская библиотека: ул. Центральная, д. 1, д. Быкасово, 601475.
- Великовская сельская библиотека: ул. Школьная, д. 49, д. Великово, 601450.
- Галицкая сельская библиотека: ул. Школьная, д. 1, п. Галицы, 601450.
- Гришинская сельская библиотека: ул. Ленина, д. 33, д. Гришино, 601472.
- Денисовская сельская библиотека: ул. Кооперативная, д. 1, п. Пролетарский,

601465.

– Фоминская сельская библиотека семейного чтения: ул. Советская, д. 6 с. Фоминки, 601471.

– Чулковская сельская библиотека: ул. Центральная, д. 14, п. Чулково, 601470;

– Юровская сельская библиотека: ул. Центральная, д. 2, д. Юрово, 601450;

пункты выдачи литературы:

– Стационарный пункт выдачи литературы № 1: ул. Строителей, д. 6, г. Гороховец, 601481.

– Стационарный пункт выдачи литературы № 2: ул. Лермонтова, д. 4, г. Гороховец, 601483.

В структуре Учреждения имеются отделы, которые работают на всю библиотечную систему муниципального образования Гороховецкий район. Это специализированные профессиональные отделы со своими собственными функциями:

– отдел комплектования и обработки литературы;

– инновационно-методический отдел;

– отдел краеведческой библиографии;

– отдел информатизации;

– информационно-библиографический отдел.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, представляющей собой муниципальное бюджетное учреждение культуры, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам в пределах, установленных настоящим Уставом, может от своего лица приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Налоговым Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Законами Владимирской области «О культуре», «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», постановлениями и распоряжениями Губернатора

Владимирской области и администрации Гороховецкого района, решениями Совета народных депутатов Гороховецкого района, приказами департамента по культуре администрации Владимирской области, отдела культуры, молодежи и спорта администрации Гороховецкого района, настоящим Уставом, а также другими действующими нормативными актами.

1.8. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: ул. Советская, д. 16, г. Гороховец, Владимирская область, 601480.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является:

- организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, стационарными пунктами выдачи, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

- обеспечение населения поселений свободного доступа к информации, образованию, культуре; предоставление услуги и оказание помощи всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;

- формирование и обеспечение доступа к краеведческим ресурсам библиотеки – документам и информации, как способа активизации общественной и культурной жизни населения поселений;

- выявление, сбор, изучение и хранение музейных предметов, связанных с краеведческой деятельностью Учреждения, экспонирование музейных предметов и редких книжных изданий;

- развитие современных форм библиотечного, информационного, справочно-библиографического, музейного и экскурсионного обслуживания, внедрение новейших интернет-технологий в организацию библиотечного дела;

- создание условий для привлечения населения к чтению и пользованию другими источниками информации, формирование и развитие их духовных потребностей;

- координация совместного использования ресурсов библиотек-филиалов (межбиблиотечный абонемент, обменный фонд, создание СБА, автоматизированных баз данных) для более полного удовлетворения потребностей пользователей;

- сохранение единого информационного, культурного пространства на территории поселений, входящих в состав муниципального образования Гороховецкий район;

- повышение эффективности методического руководства в деятельности библиотек-филиалов, пунктов выдачи, других структурных подразделений Учреждения, стратегическое планирование;

- повышение квалификации работников: районные, областные, межрегиональные семинары, практикумы, дни обмена информацией, творческие лаборатории и др.;

- централизованный учет статистической отчетности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного, библиографического, культурно-досугового, просветительного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности

библиотечных фондов.

2.3. Для достижения указанных в пункте 2.1. настоящего Устава целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- обеспечивает реализацию потребностей пользователей, установленных действующим законодательством;
- организует обслуживание пользователей через системы ВСО, МБА, ЭДД (внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов) для более полного удовлетворения потребностей пользователей;
- формирует, хранит и предоставляет пользователям Учреждения (его филиалов и стационарных пунктов выдачи литературы) наиболее полное универсальное собрание документов;
- обеспечивает оперативный доступ населения поселений к информационным ресурсам Учреждения, его филиалов и стационарных пунктов выдачи литературы;
- участвует в комплектовании книжных фондов, изучении читательского спроса, формировании сводного заказа на литературу;
- занимается систематизацией и каталогизацией, технической обработкой изданий и распределением их по библиотекам-филиалам, стационарным пунктам выдачи, составлением финансовой отчетности и документации.

2.3.2. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности:

- осуществляет издательскую, выставочную и информационно-рекламную деятельность;
- организует работу студий, творческих мастерских, клубов: литературных, краеведческих, нравственно-эстетических, декоративно-художественного творчества и пр. направленности;
- проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия: литературные вечера, творческие встречи, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции;
- организует музейное и экскурсионное обслуживание пользователей для более широкого удовлетворения их образовательных, информационных и духовных запросов;
- осуществляет планирование, анализ деятельности, взаимодействие и методическую помощь в работе структурных подразделений Учреждения, организует обмен опытом работы и профессиональную учебу кадров;
- взаимодействует с другими учреждениями культуры, образования, общественными организациями, органами местного самоуправления в целях осуществления культурно-образовательных, социально-экономических программ;
- устанавливает по согласованию с отделом культуры, молодежи и спорта администрации района и применяет меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими «Правила пользования»;
- проводит мероприятия по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей о работе Учреждения;
- осуществляет иную, не запрещенную законодательством Российской Федерации деятельность.

2.3.3. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- деятельность по совершению и исполнению гражданско-правовых сделок (в том числе договоров, соглашений и контрактов), включая, но не ограничиваясь

заключением и исполнением договоров аренды движимого и недвижимого имущества, пожертвования, безвозмездного пользования;

- реализация печатной продукции;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам пользователей;
- формирование тематических подборок по запросу пользователей;
- проведение культурно-досуговых, просветительских, развлекательных мероприятий: организация литературных вечеров, вечеров-общения, развивающих клубов, тематических праздников, театральных представлений, игровых и праздничных программ, вечеров отдыха, дней именинника и др.;
- предоставление услуг по копированию документов и иных материалов, всех видов печатных работ;
- запись информации на любые виды носителей;
- предоставление персонального компьютера пользователям для самостоятельной работы, в том числе для самостоятельной работы в Интернете;
- услуги электронной почты;
- набор текста на компьютере, редактирование текста под установленный формат и по содержанию;
- сканирование документов;
- брошюровка и ламинирование документов;
- подготовка слайдовых презентаций по материалам пользователей;
- составление авторских сценариев по запросам пользователей;
- организация клубных формирований развивающего характера;
- розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- реализация сувениров, изделий декоративно-прикладного искусства, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю Учреждения, изготовленных или приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- музейное и экскурсионное обслуживание;
- оказание посреднических услуг физическим и юридическим лицам в сфере книготорговли и иных сферах;
- оказание иных видов платных услуг, направленных на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

Платные формы деятельности Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на развитие и совершенствование Учреждения.

2.4. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в п. 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его

основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Цены на платные услуги рассчитываются в соответствии с постановлением администрации Гороховецкого района от 24.05.2011 № 542 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, для граждан и юридических лиц» и утверждаются приказом директора Учреждения.

III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. С целью обеспечения уставной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Гороховецкого района (далее КУМИ) закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления, в том числе недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество и прочее имущество.

Перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества закрепляется постановлением администрации Гороховецкого района.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления КУМИ;

- имущество, приобретенное за счет дохода, полученного от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями деятельности, определенными Уставом и назначением имущества с согласия собственника.

3.4. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Гороховецкого района, учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов, необходимых для выполнения целей, оговоренных в настоящем Уставе.

3.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязуется:

- обеспечивать сохранность имущества и содержать его в исправном состоянии;

- эффективно использовать имущество для решения задач, предусмотренных настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества за счет средств районного бюджета и других источников.

3.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления недвижимым и особо ценным движимым имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему в виде субсидий собственником имущества. Списание указанного имущества, за исключением малоценного и быстроизнашивающегося, осуществляется по постановлению администрации района.

Остальным движимым имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, оно вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не

установлено действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение по согласованию с собственником вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению в виде субсидий, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.11. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования Гороховецкий район;
- внебюджетные средства;
- муниципальное имущество, закрепленное в установленном порядке;
- имущество, приобретённое за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- доход, полученный от реализации услуг, а также других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, граждан;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.12. Бухгалтерский учет и отчетность Учреждения организует и ведет в установленном законодательством Российской Федерации порядке муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры».

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для достижения целей, определенных в настоящем Уставе, Учреждение имеет право:

- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из полномочий, переданных органом местного самоуправления;

- определять необходимость затрат на содержание имущества, находящегося на праве оперативного управления;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, предприятия, организации и физические лица;

- открывать лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области;

- в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и его стимулирование;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом, в соответствии с требованиями законов и иных нормативных актов;

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности, своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с действующим законодательством;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечить гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты работников; нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные отделом культуры, молодежи и спорта администрации района в пределах действующего законодательства;

- вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Учредителя;

- не допускать ограничения прав пользователя на свободный доступ к библиотечным фондам, а также не допускать использования сведений о пользователях Учреждения, их читательских запросах;

- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положение о филиалах Учреждения;

- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 11) иные документы и сведения, открытость и доступность которых предусмотрена действующим законодательством.

4.3. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством административную и уголовную ответственность.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности, направленной на достижение целей, определенных Уставом.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.3. Контроль, проверка и ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Высшим органом управления является Учредитель. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждение муниципального задания, сформированного отделом культуры, молодежи и спорта администрации района;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- утверждение внесенных изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- создание филиалов Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения.

6.3. Руководителем Учреждения является директор, который назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством на срок действия трудового договора, заключаемого Учредителем с руководителем Учреждения.

Трудовые отношения директора Учреждения с Учредителем оформляются трудовым договором. Трудовой договор Учредителя с директором может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель также вправе расторгнуть трудовой договор с директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах компетенции представляет его интересы во всех органах и организациях, распоряжается его имуществом в пределах, установленных действующим законодательством.

6.5. Осуществляя руководство деятельностью Учреждения на принципах единоначалия, директор:

- разрабатывает и утверждает согласованное с Учредителем штатное расписание и структуру Учреждения в пределах предоставленной из бюджета района субсидии на выполнение муниципального задания, а также иные цели;

- издает приказы;

- утверждает должностные инструкции для всех работников;

- принимает на работу и назначает на должность всех работников Учреждения.

6.6. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

6.7. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

VII. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Реорганизация и ликвидация Учреждения производятся на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и органов местного самоуправления Гороховецкого района.

7.2. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения остается в собственности муниципального образования Гороховецкий район.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Изменение типа Учреждения производится в установленном законом порядке.

XIII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем по согласованию с руководителем Отдела.

IX. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

Учреждение обязано обеспечить учет, сохранность и передачу документов. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику или на государственное хранение в архивные учреждения.